

Microsoft Excel

Ввод, редактирование и форматирование данных

Относительные и абсолютные ССЫЛКИ

Практикум №8



Как выделить одну или несколько ячеек



- одна из ячеек таблицы всегда является активной. Активная ячейка выделяется **рамкой**
- чтобы сделать ячейку активной, необходимо щелкнуть по ней мышью
- для выделения нескольких смежных ячеек необходимо установить указатель мыши в одну из ячеек, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, **растянуть выделение** на всю область

	A	B
1		
2		
3		

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				

→

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				

Как выделить одну или несколько ячеек



- для выделения нескольких **несмежных** групп ячеек следует выделить одну группу, нажать клавишу **Ctrl** и, не отпуская ее, выделить другие ячейки
- чтобы выделить **целый столбец** или **строку** листа, необходимо щелкнуть мышью на его имени

	A	B	C
1			
2			
3			

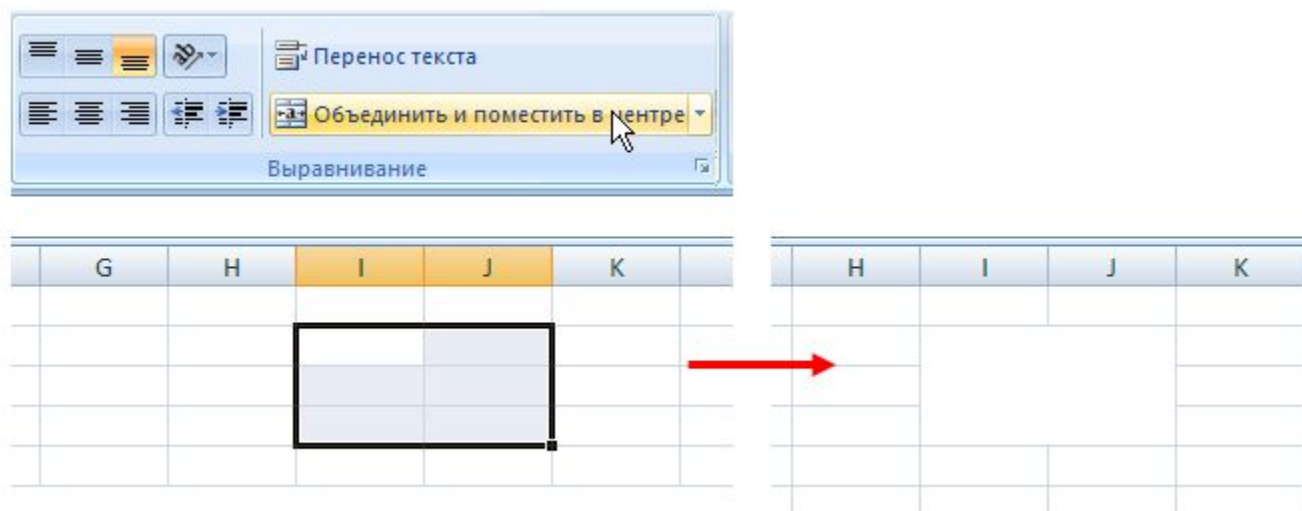
	A	B
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

- для выделения нескольких столбцов или строк следует щелкнуть на имени первого столбца или строки и растянуть выделение на всю область



Как объединить ячейки

- выделить ячейки, которые необходимо объединить
- нажать кнопку **Объединить и поместить в центре**



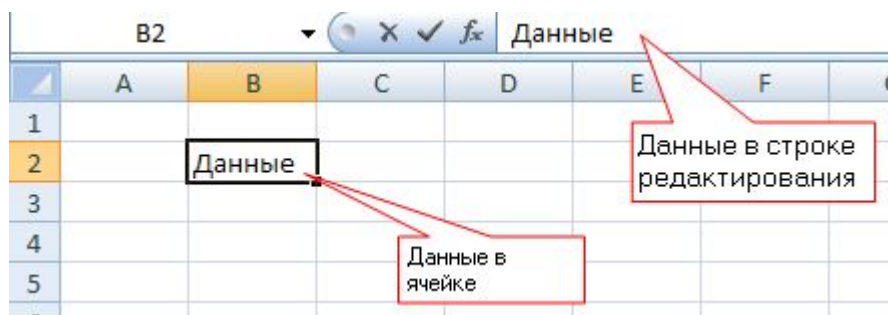


Как ввести текст в ячейку

- сделать данную ячейку **активной** (например, щелкнув по ней мышью)

	A	B
1		
2		
3		

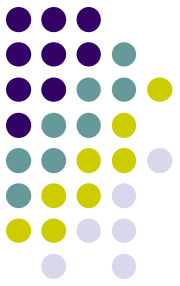
- ввести данные с клавиатуры. Данные появятся в ячейке и в строке редактирования



- для завершения ввода следует нажать **Enter** или одну из клавиш управления курсором

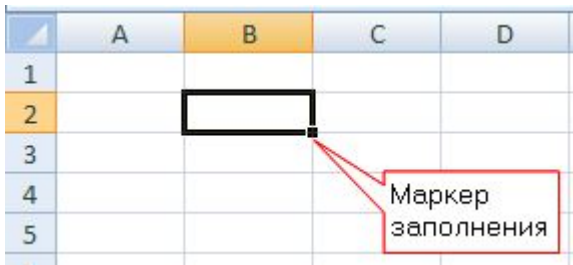


процесс ввода данных закончится и активной станет соседняя ячейка

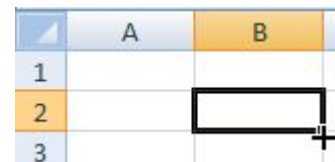


Что такое автозаполнение

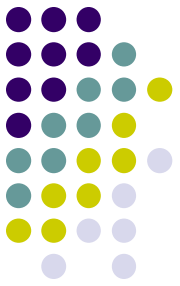
- быстро заполнять ряды данных различных типов можно путем выделения нескольких ячеек и перетаскивания маркера заполнения
- маркер заполнения - это небольшой черный квадрат в правом нижнем углу выделенного блока





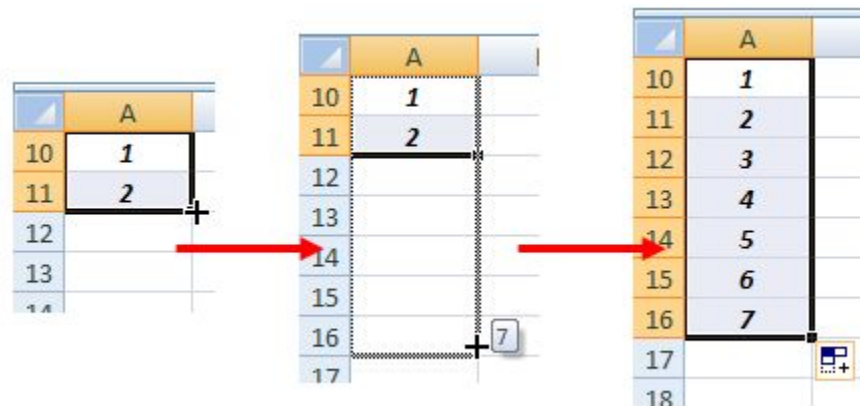
- при наведении на маркер заполнения указатель принимает вид черного креста



Как пользоваться автозаполнением

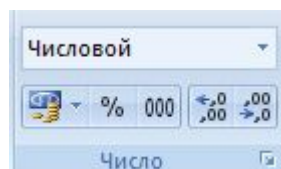


- выделите ячейку/ячейки, которая содержит данные/формулу для заполнения смежных ячеек.
- перетащите маркер заполнения  по ячейкам, которые нужно заполнить
- чтобы выбрать способ заполнения выделенного диапазона, нажмите кнопку **Параметры автозаполнения**  и выберите нужный вариант







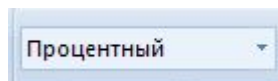
Формат данных



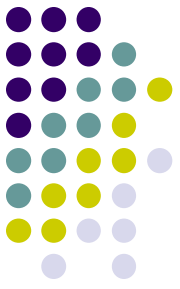
Числовой формат данных

- используется как основной для отображения чисел
- можно задать количество отображаемых знаков после запятой: прибавить число знаков  или уменьшить 

Процентный формат данных

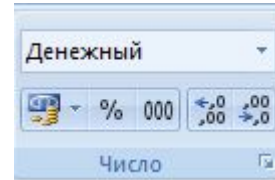


- этом формате значение ячейки умножается на 100, а результат отображается со знаком процента
- можно задать количество отображаемых знаков после запятой

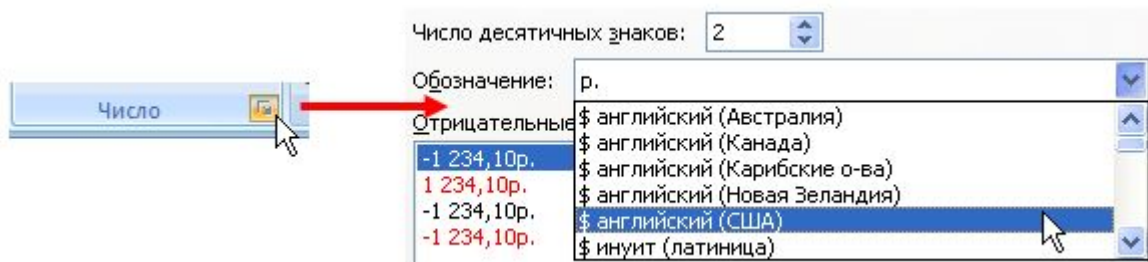


Формат данных

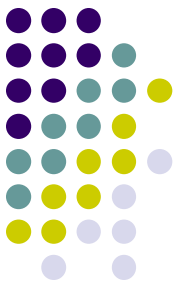
Денежный формат данных



- используется для денежных значений и отображает рядом с числом обозначение денежной единицы
- можно задать количество отображаемых знаков после запятой
- можно изменить обозначение денежной единицы



Ссылка на ячейку



Ссылки на ячейки бывают двух типов:

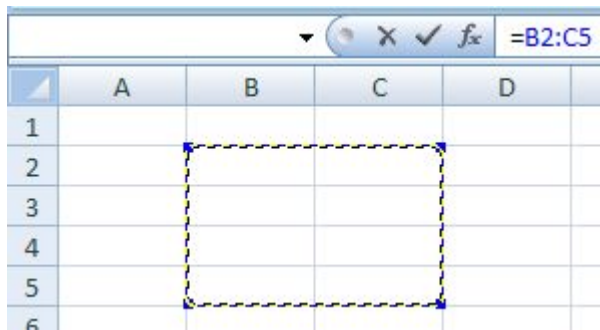
- **относительные** – при копировании формул из одной ячейки в другую адреса автоматически изменяются
например: **B2**
- **абсолютные** – при копировании формул из одной ячейки в другую адреса в ссылках не изменяются. Обозначаются координатами ячеек в сочетании со знаком \$
например: **\$B\$2**
- знаки \$ можно напечатать самим или нажать клавишу **F4**



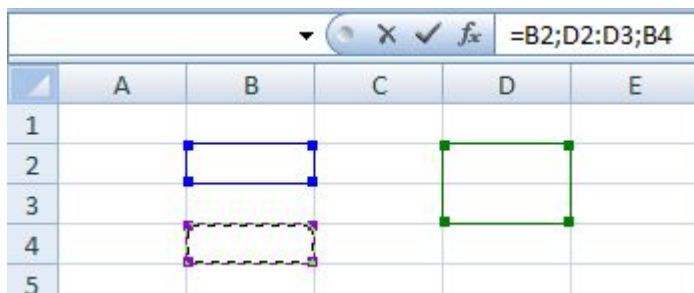
Ссылка на группу ячеек

Для обращения к группе ячеек используются специальные символы:

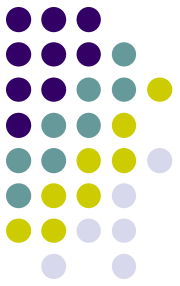
- : (двоеточие) – обращение к диапазону ячеек



- ; (точка с запятой) – объединение ячеек



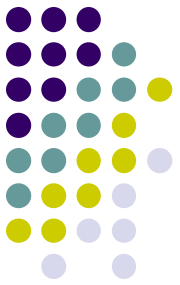
Формулы



- формулы могут содержать постоянные значения, абсолютные и относительные ссылки на ячейки, функции **Excel**, знаки математических и других операций, скобки
- ввод формулы начинается со знака =
- чтобы включить в формулу ссылку на ячейку, достаточно щелкнуть по ней мышью (или выделить группу ячеек)

Например, $=(A4+B8)*C6,$
 $=СУММ(A3:D5;I14)$

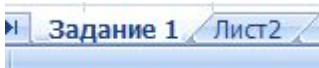
Как переименовать лист



- сделать двойной щелчок по ярлыку данного листа



- ввести новое имя



- нажать **Enter** или щелкнуть по любой ячейке

Сообщения об ошибках



- **####** – ширина ячейки не позволяет отобразить число в заданном формате (увеличьте ширину столбца)
- **#ИМЯ?** – ошибки в написании имени функции (проверьте, были ли использованы только заглавные буквы, так ли пишется имя)
- **#ЧИСЛО!** – нарушены правила задания операторов, принятые в математике
- **#Н/Д** – такое сообщение может появиться, если в качестве аргумента задана ссылка на пустую ячейку
- **#ПУСТО!** – неверно указано пересечение двух областей, которые не имеют общих ячеек
- **#ССЫЛКА!** – в формуле задана ссылка на несуществующую ячейку
- **#ЗНАЧ!** – использован недопустимый тип аргумента
- **#ДЕЛ/0!** – в формуле делается попытка деления на ноль (проверьте, по каким ячейкам считается значение формулы)